

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



# **CÔNG BÁO**

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 07 + 08

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

## **MỤC LỤC**

Trang

### **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

02-12-2019- Quyết định số 5111/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải.

*(Tiếp theo Công báo số 05 + 06)*

**QUY TRÌNH 10****Cấp, cấp lại giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện thương mại  
(áp dụng cho phương tiện kinh doanh vận tải)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Văn bản chấp thuận khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe ở Việt Nam và Lào (đối với phương tiện kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
06	Giấy phép liên vận hết hạn hoặc hư hỏng (đối với trường hợp cấp lại Giấy phép liên vận)	01	Bản chính

07	Văn bản nêu rõ lý do mất giấy Giấy phép liên vận (đối với trường hợp cấp lại do mất Giấy phép liên vận)	01	Bản chính
----	---	----	-----------

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,75 ngày làm việc (06giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			làm việc (02giờ)	- Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**PHỤ LỤC 7A**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO CHO  
PHƯƠNG TIỆN KINH DOANH VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Tên doanh nghiệp/HTX  
đề nghị cấp giấy phép

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN KINH  
DOANH VẬN TẢI**

Kính gửi: .....

1. Tên doanh nghiệp, HTX: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... Số Fax: .....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế Việt - Lào do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... ngày cấp: .....
5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp Giấy phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất-nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

- a) Hành khách theo tuyến cố định       b) Khách du lịch:
- c) Hành khách theo hợp đồng:       d) Vận tải hàng hóa:

**Ghi chú: Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến cố định bổ sung thêm các thông tin sau:**

Tuyến: ..... đi ..... và ngược lại

Bến đi: Bến xe ..... (thuộc tỉnh: ..... Việt Nam)

Bến đến: Bến xe ..... (thuộc tỉnh: .....)

Cự ly vận chuyển: .....km

Hành trình tuyến đường: .....

Đã được Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số ..... ngày .....

....., ngày tháng năm  
**Đại diện doanh nghiệp, HTX**  
(Ký tên, đóng dấu)



**QUY TRÌNH 11**

**Gia hạn giấy phép liên vận Lào - Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào tại Thành phố Hồ Chí Minh, hết hạn giấy phép hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy phép liên vận Lào - Việt	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận Lào - Việt (theo mẫu)	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa -		BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
		Sở GTVT TP HCM		BM 03	<p>lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyên phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TP HCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề</b>	Chuyên viên phòng	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Quản lý Vận tải đường bộ	(02 giờ)	- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**PHỤ LỤC 8**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CHO XE CỦA LÀO  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị/cá nhân đề nghị gia  
hạn Giấy phép liên vận của Lào  
Company/Individual name  
applying for extension of Laos  
- Viet Nam Cross-border  
Transport Permit

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Independence - Freedom - Happiness

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN LÀO - VIỆT**  
**APPLICATION FOR EXTENDING OF LAOS-VIET NAM**  
**CROSS- BORDER TRANSPORT PERMIT**

Kính gửi (To):.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)* .....

2. Địa chỉ: *(Address)* .....

3. Số điện thoại: *(Tel No.)* ..... Số Fax: *(Fax No.)*: .....

Ngày cấp *(Date of issue)* ..... Cơ quan cấp *(Issuing Authority)*

4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ..... gia hạn Giấy phép liên vận Lào -  
Việt cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of*  
..... *to extend the validity of Laos - Viet Nam Cross- Border Transport*  
*Permit(s) for the following vehicle(s):*

- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*:.....

- Giấy phép liên vận Lào - Việt số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp: ..... Có giá  
trị đến: .....

*Laos - Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.: ...Date of issue ... Issuing*  
*Authority...Date of expiry* .....

- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày ..... tháng ..... năm .....

*Date of entry into Viet Nam: ..... month ..... year* .....

- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai):  
*Proposed extended duration (choose one of the two following options):*

+ Gia hạn Giấy phép liên vận: ....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng

... năm ...

*Extension for: ... .. days, from date ... .. month .... year .... to date ... .. month ... year .....*

+ Gia hạn chuyển đi: ..... ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm.....

*Extension for Journey: ... .. days, from date ... month ... year ... to date ... month... year...*

5. Lý do đề nghị gia hạn (*The reasons for extension*):.....

.....  
.....

6. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận Lào - Việt cho phương tiện và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Nghị định thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Lào và Việt Nam. (*To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Protocol to Implement the Agreement to Facilitate Cross-border Movement of Motor vehicles between Laos and Viet Nam*).

....., ngày (*date*) ..... tháng (*month*) ..... năm (*year*) .....

Đại diện đơn vị (*Representative of the Company*)

Ký tên/*Signature*

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền  
(*Driver, vehicle owner or authorized person*).

**QUY TRÌNH 12**

**Gia hạn giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia đang lưu trú tại thành phố Hồ Chí Minh hết hạn giấy phép hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp)**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Đơn đề nghị gia hạn (theo mẫu)	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa -		BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Sở GTVT TPHCM		BM 03	Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.  - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>TTHC</b>				chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 39/2015/TT-BGTVT ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thi hành một số điều của Hiệp định thương mại và Nghị định thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**Mẫu đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận cho xe của Campuchia***(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2015/TT-BGTVT**ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Tên đơn vị/cá nhân đề nghị  
gia hạn Giấy phép liên vận  
của Campuchia

Company/Individual name  
applying for extension of  
Cambodia - Viet Nam Cross-  
border Transport Permit

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Independence - Freedom - Happiness

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CAMPUCHIA - VIỆT NAM**  
**APPLICATION FOR EXTENDING OF CAMBODIA-VIET NAM**  
**CROSS - BORDER TRANSPORT PERMIT**

Kính gửi (To):.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)* .....
  2. Địa chỉ: *(Address)* .....
  3. Số điện thoại: *(Tel No.)*..... Số Fax: *(Fax No.)*: .....
- Ngày cấp *(Date of issue)* ..... Cơ quan cấp *(Issuing Authority)* .....
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải .....gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of.....to extend the validity of Cambodia - Viet Nam Cross- Border Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*
- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*: .....
  - Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp: ..... Có giá trị đến: .....
- Cambodia - Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.:* ... *Date of issue*.....*Issuing Authority*...*Date of expiry*.....
- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày ..... tháng ..... năm .....
- Date of entry into Viet Nam:* ... .. *month* ... .. *year* .....
- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai):

*Proposed extended duration (choose one of the two following options):*

+ Gia hạn Giấy phép liên vận: ...ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

*Extension for: ....days, from date... month ..... year ... to date ... month ... year .....*

+ Gia hạn chuyến đi:.....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm .....

*Extension for Journey: ... days, from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...*

5. Lý do đề nghị gia hạn (*The reasons for extension*): .....

.....  
.....

6. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam cho phương tiện và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Cambodia-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Campuchia và Việt Nam. (*To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Protocol implementation of the Road Transport Agreement Cambodia and Viet Nam*).

....., ngày (*date*).....tháng (*month*).....năm (*year*)....

Đại diện đơn vị (*Representative of the Company*)

Ký tên/*Signature*

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền

(*Driver, vehicle owner or authorized person*).

**QUY TRÌNH 13****Cấp giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam  
đối với xe vận tải hành khách tuyến cố định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Văn bản chấp thuận khai thác tuyến	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình thêm tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>môn</b>				
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải, hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**PHỤ LỤC VI****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV  
CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Tên đơn vị kinh doanh  
vận tải đề nghị cấp giấy  
phép**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại:.....số Fax: .....
4. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất-Nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

5. Loại hình kinh doanh vận tải:

- a) Hành khách theo tuyến cố định:       b) Khách du lịch:   
c) Hành khách theo hợp đồng:       d) Vận tải hàng hóa:

**Ghi chú: Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến cố định bổ sung thêm các thông tin sau:**

Tuyến: .....đi .....và ngược lại

Bến đi: Bến xe .....(thuộc tỉnh: .....Việt Nam)

Bến đến: Bến xe.....(thuộc tỉnh: .....)

Cự ly vận chuyển: ..... km

Hành trình tuyến đường:.....

Đã được Sở Giao thông vận tải .....chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số .....ngày..... tháng..... năm .....

.....,Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 14****Cấp lại giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam  
đối với xe vận tải hành khách tuyến cố định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận CLV cho phương tiện thương mại (theo mẫu);	01	Bản chính
02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô không thuộc đối tượng phải cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Văn bản chấp thuận khai thác tuyến	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì phải xuất trình tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị kinh doanh vận tải với phương tiện đó	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
06	Giấy phép cũ hoặc giấy phép hư hỏng, trường hợp mất giấy phép phải có công văn báo cáo và cam kết về việc mất giấy phép	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			làm việc	- Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận



**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải, hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**PHỤ LỤC VI****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV****CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Tên đơn vị kinh doanh vận tải đề nghị cấp giấy phép**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại:..... số Fax: .....
4. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất-Nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

5. Loại hình kinh doanh vận tải:

- a) Hành khách theo tuyến cố định:       b) Khách du lịch:   
c) Hành khách theo hợp đồng:       d) Vận tải hàng hóa:

**Ghi chú: Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến cố định bổ sung thêm các thông tin sau:**

Tuyến: .....đi .....và ngược lại

Bến đi: Bến xe .....(thuộc tỉnh: .....Việt Nam)

Bến đến: Bến xe.....(thuộc tỉnh: .....)

Cự ly vận chuyển: ..... km

Hành trình tuyến đường:.....

Đã được Sở Giao thông vận tải .....chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số .....ngày..... tháng..... năm .....

.....,Ngày tháng năm  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 15****Cấp giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam  
đối với xe phi thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện- Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào, Campuchia-	01	Bản sao có chứng thực

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyên trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyên giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải, hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.



**PHỤ LỤC VII****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV  
CHO PHƯƠNG TIỆN PHI THƯƠNG MẠI**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Tên đơn vị/tổ chức đề  
nghị cấp giấy phép**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV CHO PHƯƠNG TIỆN PHI THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: .....

- Tên đơn vị (hoặc cá nhân): .....
- Địa chỉ: .....
- Số điện thoại: ..... số Fax: .....
- Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... ngày cấp ..... cơ quan cấp phép ..... (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hàng hóa, người phục vụ mục đích kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã).
- Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu Xuất-Nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Mục đích chuyển đi:

a) Công vụ:

b) Cá nhân:

c) Phục vụ Hoạt động của doanh nghiệp, HTX:

d) Mục đích khác:

....., ngày tháng năm  
Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 16****Cấp lại giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam  
đối với xe phi thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện. Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia.	01	Bản sao có chứng thực
04	Giấy phép cũ hoặc giấy phép hư hỏng nộp về Sở Giao thông vận tải, trường hợp mất giấy phép phải có công văn báo cáo và cam kết về việc mất giấy phép	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			làm việc	- Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện phi thương mại
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải, hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.



**QUY TRÌNH 17**

**Gia hạn giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia đang lưu trú tại TP.HCM, gặp trường hợp bất khả kháng (thiên tai, tai nạn giao thông, hỏng phương tiện không thể sửa chữa)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận CLV(theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép liên vận CLV	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		TPHCM		BM 03	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối</p>	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyên trình lãnh đạo Sở duyệt ký.</li> </ul>
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Giấy phép hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Giấy phép hoặc Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối</li> <li>- Chuyên giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.</li> <li>- Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ.</li> </ul>
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</li> <li>- Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định</li> </ul>

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận CLV

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận CLV
5		Sổ theo dõi hồ sơ
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ Giao thông vận tải, hướng dẫn thực hiện một số điều của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**PHỤ LỤC VIII****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN  
CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO, CAMPUCHIA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 63/2013/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Tên doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép liên vận của Lào, Campuchia Company name applying for extension of Laos, Cambodia Cross-border Transport Permit	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> Independence - Freedom - Happiness -----
---	---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CLV  
APPLICATION FOR EXTENSION OF CAMBODIA-LAOS-VIET NAM  
CROSS- BORDER TRANSPORT PERMIT**

Kính gửi (To):.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)*.....
2. Địa chỉ: *(Address)* .....
3. Số điện thoại: *(Tel No.)* ..... Số Fax: *(Fax No.):* .....
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư số *(Business Registration Certificate or Investment License No.:*.....
- Ngày cấp *(Date of issue)*..... Cơ quan cấp *(Issuing Authority)* .....
5. Đề nghị Sở GTVT .....gia hạn Giấy phép liên vận CLV cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of.....to extend the validity of Cambodia - Laos - Viet Nam Cross- Border Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*
  - Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.):*.....
  - Giấy phép liên vận CLV số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp:..... Có giá trị đến: .....
  - Cambodia-Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.:... (Date of issue).... (Issuing Authority)....Date of expiry* .....
  - Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày ..... tháng .....năm .....
  - Date of entry into Viet Nam: .....month .....year* .....
  - Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai):

*Proposed to extend duration (choose one of the two following options):*

+ Gia hạn giấy phép liên vận: ...ngày, từ ngày .. tháng .. năm ... đến ngày ... tháng ... năm

*Extension for: .....days, from date..... month..... year... ..to date..... month... year .....*

+ Gia hạn chuyển đi:.....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm .....

*Extension of Journey: ... ..days, from date... month... year... to date .... month... year...*

7. Lý do đề nghị gia hạn (*The reasons for extension*): .....

8. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn giấy phép liên vận Campuchia - Lào - Việt Nam cho phương tiện và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Cambodia-Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents*).

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ. (*To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Memorandum of Understanding between the Governments of the Kingdom of Cambodia, the People's Democratic Republic of Laos and the Socialist Republic of Vietnam on Road of Transport*).

....., ngày (*Date*).....tháng (*month*).....năm (*year*) .....

Đại diện đơn vị (*Representative of the Company*)

Ký tên/*Signature*

Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền

(*Driver, vehicle owner or authorized person*)

**QUY TRÌNH 18****Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Giấy đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
05	Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ);	01	Bản chính
06	Bản đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi) (theo mẫu)	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình, giấy phép hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình đề xuất xử lý hồ sơ, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình, Giấy phép hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối.</li> <li>- Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển tờ trình và hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
5	BM 05	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải
6	BM 06	Mẫu Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
5	BM 05	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải
6	BM 06	Mẫu Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
7		Sổ theo dõi hồ sơ
8		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 09 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2014 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**Phụ lục 1**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị KDVT: ..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Số: ..... /..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

Kính gửi: Sở GTVT .....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....
3. Địa chỉ trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax): .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp)  
số:..... do..... cấp ngày  
..... tháng..... năm .....
6. Họ và tên người đại diện hợp pháp: .....
7. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
  - .....
  - .....

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu .

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 3**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Tên đơn vị KD vận tải: .....  
Số: ..... /.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng....năm.....

**PHƯƠNG ÁN****KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ****I. Tổ chức quản lý hoạt động vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải**

- Cơ cấu tổ chức: mô hình, chức năng nhiệm vụ các phòng, ban.

- Người điều hành hoạt động vận tải: họ tên, trình độ, chuyên ngành.

- Phương án tổ chức bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông của đơn vị vận tải (chỉ áp dụng đối với đơn vị vận tải đăng ký kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt, xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ).

- Công tác lắp đặt, theo dõi, sử dụng dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình; trang bị máy tính, đường truyền kết nối mạng.

- Các nội dung quản lý khác.

**II. Phương án kinh doanh của đơn vị vận tải**

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a. Kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt.

- Tuyến khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.

- Phạm vi hoạt động của tuyến (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)

- Phương tiện: số lượng, chất lượng phương tiện, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ, thâm niên của lái xe khách có gường nằm hai tầng.

- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

b. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe hợp đồng và xe du lịch.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay

dưới 300 km).

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.

- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

- Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

c. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi:

- Màu sơn xe của đơn vị.

- Vị trí gắn hộp đèn xe taxi, nội dung thông tin ghi phía ngoài xe: Số điện thoại, tên đơn vị vận tải.

- Hệ thống điều hành: địa chỉ trung tâm điều hành, số lượng nhân viên điều hành, trang thiết bị liên lạc.

- Lái xe taxi: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.

- Đồng phục của lái xe.

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải ( ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa bằng xe taxi tải, vận tải hàng hóa thông thường...).

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Lái xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 6**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014 /TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị kinh doanh vận  
tải:.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: ..... /.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại (Fax): .....
4. Nội dung đăng ký

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách của Bộ Giao thông vận tải (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:

Đơn vị đạt hạng: .... (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu .

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 19****Cấp lại giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của giấy phép,  
do hết hạn giấy phép, hoặc bị hư hỏng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A.</b>	<b>Đối với trường hợp cấp lại do giấy phép hết hạn</b>		
01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô được cấp trước đó	01	Bản chính
03	Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
<b>B.</b>	<b>Đối với trường hợp cấp lại do giấy phép bị hỏng</b>		
01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô bị hư hỏng	01	Bản chính
<b>C.</b>	<b>Đối với trường hợp cấp lại do thay đổi nội dung giấy phép</b>		
01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô được cấp trước đó	01	Bản chính
03	Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong giấy phép kinh doanh	01	Bản chính

(việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó)		
--	--	--

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình đề xuất xử lý hồ sơ, in giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy vào giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển tờ trình và hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
5	BM 05	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải

6	BM 06	Mẫu Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
---	-------	---

### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
5	BM 05	Mẫu Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải
6	BM 06	Mẫu Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
7		Sổ theo dõi hồ sơ
8		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 của Quốc Hội về Giao thông đường bộ.

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 09 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2014 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**Phụ lục 1**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị KDVT: .....

Số: ..... /.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

Kính gửi: Sở GTVT .....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải: .....

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

3. Địa chỉ trụ sở: .....

4. Số điện thoại (Fax): .....

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp)

số:..... do..... cấp ngày  
..... tháng..... năm .....

6. Họ và tên người đại diện hợp pháp: .....

7. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:

- .....

- .....

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu .

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**

(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 3**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị KD vận tải: .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: ..... /.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng....năm.....

**PHƯƠNG ÁN****KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ****I. Tổ chức quản lý hoạt động vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải**

- Cơ cấu tổ chức: mô hình, chức năng nhiệm vụ các phòng, ban.

- Người điều hành hoạt động vận tải: họ tên, trình độ, chuyên ngành.

- Phương án tổ chức bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông của đơn vị vận tải (chỉ áp dụng đối với đơn vị vận tải đăng ký kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt, xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ).

- Công tác lắp đặt, theo dõi, sử dụng dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình; trang bị máy tính, đường truyền kết nối mạng.

- Các nội dung quản lý khác.

**II. Phương án kinh doanh của đơn vị vận tải**

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a. Kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt.

- Tuyến khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.

- Phạm vi hoạt động của tuyến (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)

- Phương tiện: số lượng, chất lượng phương tiện, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ, thâm niên của lái xe khách có gường nằm hai tầng.

- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

b. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe hợp đồng và xe du lịch.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay

dưới 300 km).

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.

- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

- Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

c. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi:

- Màu sơn xe của đơn vị.

- Vị trí gắn hộp đèn xe taxi, nội dung thông tin ghi phía ngoài xe: Số điện thoại, tên đơn vị vận tải.

- Hệ thống điều hành: địa chỉ trung tâm điều hành, số lượng nhân viên điều hành, trang thiết bị liên lạc.

- Lái xe taxi: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.

- Đồng phục của lái xe.

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải ( ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa bằng xe taxi tải, vận tải hàng hóa thông thường...).

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Lái xe: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 6**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014 /TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị kinh doanh vận tải:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: .....

Số: ..... /.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI**

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:

.....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

4. Nội dung đăng ký

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách của Bộ Giao thông vận tải (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:

Đơn vị đạt hạng: .... (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu .

**Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải**

(Ký tên, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 09 + 10)

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng